

## 國立嘉義大學教職員加班管制要點

92年1月21日91學年度第3次行政會議通過

94年11月8日93學年度第3次行政會議通過

- 一、本校為辦理教職員加班管制事項，依據行政院九十一年九月三日院授人給字第○九一○○四三四八一號函指示，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱加班，係指教職員在規定上班時間以外，經單位主管覈實指派延長工作者為限，加班起迄時間應有刷卡、簽到或可資證明之紀錄。
- 三、各單位主管指派教職員加班，應切實督導完成其任務，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。
- 四、加班應於加班日三天以前填寫加班申請單，提經校長核定後始得加班。如因業務特殊需要未及事先陳報者至遲應於加班前填送該申請單。
- 五、教職員加班每人每日以不超過四小時為限，例假日及國定假日以不超過八小時為限，每月加班不得超過二十小時。其一次加班或三個月內加班達四小時者，得於加班後六個月內補休假，不另支給加班費；該期間補休假仍有困難者，經簽請校長同意後始得支領加班費。
- 六、超過二十小時之加班，得視加班事實依前項規定期限內補休假或予以行政獎勵，惟一律不得支領加班費。
- 七、教職員於上班時間以外參加校內各項會議或活動，除實際執行籌劃工作之人員以外，不得申請加班。但該項會議或活動已領有工作報酬者，不得再向學校報支加班費。
- 八、簡任以上人員並支領主管職務加給有案者加班，均不另支加班費，但得依加班事實按規定擇期補休假或獎勵。
- 九、各單位辦理「國立大學校院校務基金設置條例」第十條所定各項收入來源之業務所需加班，並由該項自籌款經費項下(以下簡稱五項自籌收入)報支加班費者，可不受本要點第五點、第六點、

第八點加班管制之限制，惟仍以不逾四十小時為原則；其因業務實際需要須超過四十小時者，得報請校長同意後申請專案加班，每人每月以不超過七十小時為限。

十、各單位人員在五項自籌收入經費項下報支加班費者，不得逾各單位可報支之額度。

十一、本要點如有未盡之事宜，依行政院修訂之各機關加班費支給標準及其相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。